



COMITE PERMANENT INTER-ETATS DE LUTTE CONTRE LA SECHERESSE DANS LE SAHEL
PERMANENT INTERSTATE COMMITTEE FOR DROUGHT CONTROL IN THE SAHEL
COMITÉ PERMANENTE INTER-ESTADOS DE LUTA CONTRA A SECA NO SAHEL
اللجنة الدائمة المشتركة لمحاربة التصحر في الساحل



« 50 ans d'engagement au service des populations sahéniennes et ouest-africaines »

Secrétariat Exécutif

AVIS DE VACANCE DE POSTE

Les candidatures féminines et celles des ressortissants des Etats membres sous-représentés au sein des effectifs du CILSS sont fortement encouragées

Le Comité Permanent Inter-Etats de Lutte contre la Sécheresse dans le Sahel (CILSS) est une organisation intergouvernementale créée le 12 septembre 1973 et son mandat est de : « s'investir dans la recherche de la sécurité alimentaire et nutritionnelle et la lutte contre les effets de la désertification et du Changement Climatique pour un équilibre écologique et un développement durable au Sahel et en Afrique de l'Ouest ». Le CILSS compte aujourd'hui treize Etats membres, dont 8 Etats côtiers : (Benin, Côte d'Ivoire, Gambie, Guinée, Guinée-Bissau, Mauritanie, Sénégal et Togo), 4 Etats enclavés : (Burkina Faso ; Mali ; Niger ; Tchad) ; 1 Etat insulaire : (Cap Vert). Cependant, il déploie ses activités opérationnelles dans les dix-sept pays de l'espace Sahel et Afrique de l'Ouest et Etats membres de la CEDEAO, de l'UEMOA et du CILSS.

En outre, l'adhésion du Soudan et de la République Centrafricaine a été entérinée par la Conférence des Chefs d'Etats et ces pays seront bientôt membre du CILSS.

De nombreux partenaires techniques et financiers, dont entre autres, l'USAID, l'Union Européenne, la Banque Mondiale, la Banque Africaine de Développement (BAD), la Banque Islamique de Développement, (BID), la Banque Arabe pour le Développement Economique de l'Afrique (BADEA), la Banque Ouest-africaine de développement, l'Agence Française de Développement, l'Organisation Météorologique Mondiale (OMM), avec des financements très importants ont accepté d'accompagner l'institution pour la réalisation de sa mission.

Le CILSS est organisé en trois (3) sites que sont le Secrétariat Exécutif basé à Ouagadougou au Burkina Faso, l'Institut du Sahel basé à Bamako en République du Mali et le Centre Régional AGRHYMET/Centre Climatique Régional pour l'Afrique de l'Ouest et le Sahel basé à Niamey en République du Niger.

Il intervient à travers cinq (5) Programmes Régionaux d'Appui (PRA) et quatre Unités d'Appui au Management dont l'Unité d'Appui au Management Planification et Suivi-évaluation (UAM - PSE).

Dans sa politique de recrutement, le CILSS promeut la diversité géographique et l'égalité hommes femmes.

Par le présent avis le CILSS recrute un(e) Chef de l'Unité d'Appui au Management Planification et Suivi-évaluation.

TITRE DU POSTE	:	Chef de l'Unité d'Appui au Management Planification et Suivi Evaluation
Type de recrutement	:	Inter – Etatique.
Lieu d'affectation	:	Ouagadougou.
Durée du contrat	:	Contrat initial d'un an extensible à trois (3) ans sur la base d'une évaluation satisfaisante de la première année ; la période d'essai comprise est de trois (3) mois.
Classification	:	Catégorie P5 de la grille salariale du CILSS
Type de recrutement	:	Inter – Etatique
Date de clôture	:	31 juillet 2024

1. RESPONSABILITES :

Sous l'autorité du Secrétaire Exécutif Adjoint, le/la Chef de l'Unité d'Appui au Management Planification et Suivi Evaluation sera responsable, de manière générale, de la supervision du processus d'élaboration, de mise en œuvre des activités de planification, de suivi et d'évaluation de l'ensemble des trois sites du système CILSS. A cet effet, il/elle sera spécifiquement responsable de la mise en œuvre des activités suivantes :

En matière de planification

- Superviser, coordonner le processus de réflexions sur la planification stratégiques des trois sites du CILSS ;
- Assurer la préparation et la présentation des documents statutaires (Plan d'opération annuel, rapport annuel de résultats) lors la réunion technique du Comité de Régional de Programmation et de Suivi (CRPS) au cours des instances statutaires du CILSS ;
- Présenter et diffuser les résultats du Plan de Travail lors d'ateliers, de séminaires, de conférences et d'autres manifestations publiques ;
- Contribuer à la détermination des besoins en informations à collecter, ainsi qu'à leur analyse et traitement dans le cadre de la mise en œuvre des initiatives, des projets et programmes du CILSS
- Coordonner la conduite des études de référence concernant des différents projets et programme du CILSS ;
- Organiser le renforcement des capacités en planification des agents du CILSS ;

En matière de Suivi

- Superviser, coordonner, le processus d'élaboration, de mise en œuvre, du suivi des Plans quinquennaux de travail (PT) et des Plans d'Opérations Annuels (POA) du CILSS ;
- S'assurer que le suivi des activités est réalisé suivant les principes de la gestion axée sur les résultats ;

- Animer le processus de suivi-évaluation dans le cadre de la mise en œuvre des initiatives, des projets et programmes et veiller à leur cohérence et leur alignement avec les Plans de Travail ;
- Coordonner le processus d'élaboration des rapports trimestriels et semestriels d'activités et de rapport annuel de résultats du CILSS et en assurer la synthèse ;
- Contribuer à l'élaboration de rapports ad hoc et les notes de synthèse dans les domaines de compétences du CILSS ;
- Apporter des appuis techniques et méthodologiques aux experts, aux Coordonnateurs des projets et programmes du Secrétariat Exécutif, de l'INSAH et du CRA dans le cadre de la mise en œuvre de leurs activités de suivi évaluation ;
- Organiser le renforcement des capacités en, suivi-évaluation des agents du CILSS ;
- Organiser des séances de Data Quality Assesment (DQA) pour assurer la qualité des données produites par le CILSS ;
- Assurer le contrôle qualité des rapports contractuels soumis par le CILSS aux bailleurs de fonds ;
- Assurer la veille stratégique dans le cadre de recherche de financement pour la mise en œuvre des actions retenues dans les Plans de Travail ;

En matière d'évaluation

- Coordonner les évaluations internes et externes de la mise en œuvre des plans stratégiques et plans quinquennaux de travail du CILSS ;
- Appuyer les différents Coordonnateurs et porteurs d'initiatives, des projets et programmes du CILSS dans les évaluations internes et dans le suivi des décisions et recommandations ;
- Apporter des appuis aux Coordonnateurs et porteurs d'initiatives, des projets et programmes dans les évaluations externes ;
- Superviser et évaluer le personnel sous sa responsabilité.
- Coordonner la réalisation des études de mesure d'effet/impact des interventions des initiatives, des projets et programmes du CILSS ;
- Apporter des innovations dans le suivi évaluation de la performance et de l'impact global du système CILSS ;

En matière de capitalisation

- Participer à la capitalisation des acquis dans le cadre de la mise en œuvre des initiatives, des projets et programmes ;
- Participer à l'élaboration des succès stories dans le cadre des différentes réalisations du CILSS dans la région

En matière d'appui aux pays

- Apporter un appui méthodologique aux SP/CONACILSS pour la planification et le suivi-évaluation des activités des projets CILSS mis en œuvre dans leurs pays ;

Assurer toute autre mission à lui confier par le Secrétaire Exécutif Adjoint.

2. QUALIFICATIONS ET APTITUDES REQUISES

- Être titulaire d'un diplôme de niveau BAC+5 au moins : Ingénieur, Master, DEA, DESS, MSC, en Sciences Agronomiques, sociales, Agroéconomie, Foresterie, Aménagement du Territoire, Economie, suivi-évaluation, gestion des projets ou tout autre diplôme équivalent ;
- Avoir au moins dix (10) années d'expérience professionnelle en rapport avec les tâches à accomplir, dont cinq (5) années confirmées en planification, suivi et évaluation des projets de développement au Sahel ou en Afrique de l'Ouest ;
- Avoir une connaissance des politiques et stratégies nationales et régionales de sécurité alimentaire et- nutritionnelles, de gestion des ressources naturelles et changement climatique, de maîtrise de l'eau, de population, genre et développement, d'accès aux marchés, au Sahel et en Afrique de l'Ouest ;
- Avoir une bonne connaissance de la problématique de développement des pays du sahel et de l'Afrique de l'Ouest ;
- Avoir des connaissances solides sur le cycle de gestion des projets et les procédures de suivi-évaluation des principaux partenaires techniques et financiers du CILSS (USAID, Union Européenne, Banque Mondiale, Banque Africaine de Développement, BADEA, BID, Coopération Suisse, GIZ, etc.) ;
- Avoir une bonne connaissance du fonctionnement des institutions régionales ou sous-régionales ;
- Avoir une parfaite maîtrise de l'outil informatique, notamment les logiciels de planification, suivi-évaluation (tom-monitoring, ODK, MS Project) ;
- Avoir des compétences et expériences dans l'utilisation des Logiciels cartographiques (QGIS, ArcGIS.) ;
- Avoir des connaissances sur les logiciels de collecte de données (Kobotoolbox, ODK, etc.), d'analyse de données (SPSS, Stata, etc.) et de visualisation de données (PowerBI) ;
- Disposer de solides expériences dans l'utilisation des logiciels MS Office (Excel, Word, PowerPoint),
- Disposer de solides expériences dans l'utilisation des outils de communication en ligne (Outlook, CommCare, Zoom, Google meet, google drive, ...)
- Disposer de solides expériences dans l'animation d'ateliers de formation, de séminaires d'études, groupes et autres séances de travail ;
- Avoir une très bonne expression écrite et orale en anglais et/ou en français et la capacité de travailler avec l'autre langue, une connaissance du portugais et de l'arabe est un atout ;
- Avoir le sens de l'organisation et posséder des capacités d'analyse ;
- Avoir une grande capacité de rédaction ;
- Être apte à travailler en équipe multidisciplinaire, multiculturelle et sous forte pression ;
- Être apte à assurer de nombreuses missions dans les pays du sahel et de l'Afrique de l'Ouest ;

3. DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dossier de candidature doit comporter les pièces suivantes :

- Une lettre de candidature adressée au Secrétaire Exécutif du CILSS ;
- Une lettre de motivation ;
- Un Curriculum Vitae récent, détaillé, certifié sincère, daté et signé par le candidat ou la candidate ;
- Une copie certifiée conforme des titres, diplômes et attestations de qualifications ;

- Des copies des certificats et attestations de travail ou de services délivrés par son (ou ses) employeur(s) précisant les emplois et les fonctions exercées et leur durée ;
- Un extrait d'acte de naissance ou de jugement supplétif en tenant lieu ; le candidat doit être âgé de 50 ans au plus pour son premier recrutement au CILSS ;
- Une copie certifiée conforme du certificat de nationalité ou tout autre document justifiant la nationalité d'un Etat membre du CILSS ;
- Les noms et adresses de trois (3) personnes de référence.

Les dossiers de candidature **devront parvenir** par mail à recrutements@cilss.int au **plus tard le 31 juillet 2024** avec la mention **en objet « Recrutement Chef UAM-PSE »**. Pour toutes informations complémentaires, veuillez contacter le Secrétariat Exécutif du CILSS Tél. : (00226) 25 49 96 00 - Courriel : recrutements@cilss.int, administration.se@cilss.int. Site web www.cilss.int

Ouagadougou, le **31 MAI 2024**

Le Secrétaire Exécutif

Dr Abdoulaye Mohamadou

